

3 — Só serão aceites as fichas de avaliação recebidas no prazo de 30 dias após terminado o período letivo.

Artigo 9.º

Casos omissos

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão analisados e resolvidos pela Divisão do Potencial Humano e Local.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO 1

Composição do Kit por anos de escolaridade:

1.º e 2.º anos de escolaridade	3.º e 4.º anos de escolaridade
Mochila (apenas no 1.º ano de atribuição). 2 cadernos A4 pautados. 1 resma de papel A4 branco. 1 lápis de carvão. 1 borracha. 1 afia metálico (apenas no 1.º ano de atribuição). 1 caixa de lápis de cor. 1 caixa de canetas de feltro. 1 tubo de cola batom. 1 estojo (apenas no 1.º ano de atribuição).	Mochila (apenas no 1.º ano de atribuição). 2 cadernos A4 pautados. 1 resma de papel A4 branco. 1 lápis de carvão. 1 borracha. 1 afia metálico (apenas no 1.º ano de atribuição). 1 compasso (apenas no 1.º ano de atribuição). 1 régua. 1 tesoura. 1 tubo de cola batom. 1 estojo (apenas no 1.º ano de atribuição).

208878544

Edital n.º 764/2015

Rui Fernando de Sousa Santos Soares da Costa, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, Tornar Público que, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de junho de 2015, aprovou o Regulamento do Banco Municipal de Partilha de Manuais Escolares — *Partilhar e Aprender*.

Mais Torna Público que o citado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo, publicado no Diário de República em conformidade com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

E eu, (*Ana Isabel da Cruz Brázia*), Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevo.

10 de agosto de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Costa*, Dr.

Regulamento do Banco Municipal de Partilha de Manuais Escolares — *Partilhar e Aprender*

Preâmbulo

Considerando a aposta estratégica do Município de Alenquer nas áreas da ação social e da educação através da adoção de medidas que contribuam para o desenvolvimento educativo e social do concelho;

Considerando a necessidade de promover a consciência do valor do livro e do seu reaproveitamento escolar;

Considerando o contexto socioeconómico atual e a consequente necessidade de diminuição dos gastos das famílias nomeadamente no que concerne à aquisição de manuais escolares;

O Banco Municipal de Partilha de Manuais Escolares tem como principais objetivos: mobilizar a comunidade escolar para a pertinência da

reutilização dos manuais escolares usados fomentando boas práticas de responsabilidade social e ambiental; desenvolver o sentido de partilha e solidariedade incentivando boas práticas de proteção e educação ambiental, otimizando recursos e contribuindo para a poupança das famílias;

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º ambos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apresenta-se o seguinte regulamento, o qual para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, em sede de “audição dos interessados” teve parecer favorável do Conselho Municipal de Educação, emitido na reunião realizada no dia 18 de março de 2015.

O Regulamento do Banco Municipal de Partilha de Manuais Escolares — *Partilhar e Aprender*, também, foi submetido à consulta pública, nos termos do disposto do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado por Despacho n.º 77-P/2015, de 24 de junho de 2015, proferido pelo Sr. Presidente da Câmara e ratificado por esta Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 29 de junho. Posteriormente, aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 30 de junho.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento do Banco Municipal de Partilha de Manuais Escolares do concelho de Alenquer, adiante designado por BMPME.

Artigo 2.º

Destinatários

O BMPME tem como destinatários todas as crianças e jovens que frequentam o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo prioridade na troca dos manuais escolares os agregados familiares cujos alunos entreguem os seus manuais escolares no final do ano letivo em condições reutilizáveis.

Artigo 3.º

Coordenação, parceiros e responsabilidade

A coordenação do Projeto de reutilização de Manuais Escolares será efetuada pela Câmara Municipal de Alenquer, através da Divisão do Potencial Humano e Local em parceria com as Juntas de Freguesias, os Agrupamentos de Escolas do concelho e as Associações de Pais legalmente constituídas.

Artigo 4.º

Gestão da bolsa de manuais escolares

1 — O BMPME beneficia da existência de uma bolsa que será constituída por manuais escolares adotados nos Agrupamentos de Escolas do Município, com exclusão dos cadernos de atividades.

2 — A gestão de *stock* dos manuais escolares entregues pelo aluno, encarregado de educação ou por qualquer particular será efetuada pela Divisão do Potencial Humano e Local.

3 — O BMPME reserva-se ao direito de poder reciclar os livros que se encontrem degradados, assim como, ceder os manuais a outras instituições.

Artigo 5.º

Entrega e requisição dos manuais escolares

1 — A entrega e/ou requisição dos manuais escolares realiza-se durante o mês de junho e julho nos Pontos de Recolha dos Agrupamentos de Escolas, das Juntas de Freguesia, da Biblioteca Municipal de Alenquer e respetivos Polos, de acordo com a calendarização estabelecida pela entidade gestora e implica o preenchimento de um formulário.

2 — Os manuais escolares entregues deverão estar completos em número de páginas e/ou fascículos e deverão estar em condições de utilização mediante verificação do seguinte:

a) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões e escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;

b) Livro sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta ou lápis que impeçam a sua leitura integral;

c) Os cantos do manual não devem apresentar dobragens ou vincos que indiciem a degradação do papel.

3 — Ao nível do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico não deverão ser entregues manuais escolares atribuídos ao abrigo da Ação Social Escolar

uma vez que os mesmos terão de ser devolvidos ao respetivo Agrupamento de Escolas.

4 — Os manuais escolares serão atribuídos de acordo com a prioridade estabelecida no artigo n.º 2 do presente regulamento, bem como, com a ordem de chegada dos pedidos de requisição à entidade gestora do BMPME.

Artigo 6.º

Deveres do Município

1 — Promover as ações de sensibilização e as campanhas de recolha de manuais escolares em articulação com as Juntas de Freguesia, os Agrupamentos de Escolas e com as Associações de Pais.

2 — Proceder à avaliação e análise de cada manual escolar, nomeadamente no que diz respeito ao seu estado de conservação e à sua organização (por disciplinas e por ano de escolaridade).

3 — Criar uma base de dados a ser disponibilizada ao público, através das Juntas de Freguesias do concelho, Biblioteca Municipal e respetivos Polos, Agrupamentos de Escolas, Associações de Pais e Site da Autarquia.

Artigo 7.º

Deveres dos Agrupamentos de Escolas

1 — Os Agrupamentos de Escolas deverão utilizar todos os meios de que dispõem para divulgar e envolver a comunidade escolar no BMPME, nomeadamente, através dos seus *sites*, páginas nas redes sociais, plataforma moodle, comunicação aos pais e encarregados de educação via diretores de turma.

2 — Os Agrupamentos de Escolas deverão sensibilizar os professores para que apenas se escreva nos manuais escolares quando estritamente necessário, sendo que, neste caso, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.

3 — Os Agrupamentos de Escolas deverão comunicar à entidade gestora do BMPME os manuais adotados, bem como, os seus prazos de duração/utilização.

Artigo 8.º

Deveres dos Alunos, Professores e Encarregados de Educação

1 — Após a atribuição dos manuais escolares aos alunos, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro.

2 — Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objetivo de os manter em bom estado, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Compete aos professores/diretores de turma informar os alunos se é ou não possível escrever no manual, só devendo permiti-lo se estritamente necessário, sendo que, neste caso, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.

4 — Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

Artigo 9.º

Devolução dos manuais escolares

1 — No final de cada ano letivo (no limite até julho para os alunos do ensino secundário), os alunos, pais e encarregados de educação restituirão nos Pontos de Recolha das Juntas de Freguesia, da Biblioteca Municipal e respetivos Polos, os manuais escolares que receberam por empréstimo, em bom estado de conservação.

2 — A não entrega ou a devolução em mau estado de conservação dos manuais escolares partilhados implica a anulação da inscrição no BMPME.

Artigo 10.º

Ampliação do Banco a outros materiais

A Câmara Municipal de Alenquer reserva o direito de poder, no âmbito do presente projeto e no cumprimento do articulado do presente regulamento, estender a sua aplicação a outro tipo de materiais educativos, como dicionários, gramáticas, calculadoras, entre outros que sejam passíveis de ser recolhidos e distribuídos, no presente contexto de “reutilização”.

Artigo 11.º

Casos omissos

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão analisados e resolvidos pela Divisão do Potencial Humano e Local, enquanto entidade coordenadora do BMPME de Alenquer.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

208878333

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Regulamento n.º 585/2015

Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais

Berta Ferreira Milheiro Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé:

Torna público que, depois de decorrido o período de 30 dias para apreciação pública, nos termos do art. 118 do Código do Procedimento Administrativo (atualmente artigo 101.º do CPA de 2015), e cujo projeto de regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n. 64, de 1 de abril de 2015 (Aviso n. 3515/2015), foi aprovado definitivamente o Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais por deliberação da Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada em 12 de junho de 2015 e em Sessão da Assembleia Municipal realizada em 27 de junho de 2015, cuja versão final se publica em anexo.

14 de agosto de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as regras procedimentais para o pagamento de indemnizações por sinistros ocorridos em Vias Municipais do Concelho da Alfândega da Fé, que sejam da responsabilidade do município, em virtude de deficientes condições de manutenção das vias, nomeadamente quanto à sua sinalização, estado do pavimento e limpeza das mesmas.

Artigo 2.º

Participação do sinistro

1 — No momento do sinistro, cuja responsabilidade seja eventualmente imputável à Câmara Municipal de Alfândega da Fé, o lesado deverá contactar e solicitar à Guarda Nacional Republicana a elaboração de Auto de Participação de Acidente sobre a ocorrência do sinistro.

2 — O lesado deverá informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os Serviços da Câmara Municipal de Alfândega da Fé da ocorrência do sinistro e das causas/condições em que o mesmo ocorreu, podendo preencher, para o efeito, o Requerimento de Participação do Sinistro, conforme modelo em Anexo, e disponível no site do município.

Artigo 3.º

Junção de prova

1 — O lesado deverá fazer juntar à sua participação os seguintes documentos: carta de condução, comprovativo da existência de seguro, participação à seguradora (no caso de envolver terceiros), auto de participação de acidente e documentação de suporte dos valores reclamados.

2 — O lesado poderá ainda fazer juntar à sua participação outros elementos que considere relevantes, tais como documentos/elementos probatórios e a audição de testemunhas.

3 — Os Serviços Camarários podem ainda solicitar a junção de outra prova, ou a audição de outras testemunhas, quando tal se mostre essencial para o apuramento da verdade material.

4 — Quando houver danos físicos a indemnizar, o lesado deverá apresentar documento comprovativo do seu atendimento em Centro Médico, Posto de Saúde ou Hospital e juntar cópia das faturas de farmácia, consultas e/ou exames médicos relativos aos valores despendidos em sua consequência.

Artigo 4.º

Autorização antecipada de reparação de veículo

1 — A reparação do veículo sinistrado antes da decisão final do processo só poderá ter lugar após deferimento por parte do município do pedido expresso pelo lesado para esse efeito.